

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของงาน ดำเนินการ
1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำ เป็นปัจจุบันและตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 2. จัดทำแบบประเมินผลการทำงานให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกระดับชั้นทราบถึงแบบแสดงเจตจำนงการเข้ารับการศึกษาอบรม 4. แจ้งประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากรให้ทราบผ่านช่องทางที่หลากหลายและบุคลากรเข้าถึงได้สะดวก	ทุกส่วนราชการ	- ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม ๖๕) - ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๖๖)	๑. กองการเจ้าหน้าที่แจ้งทุกส่วนราชการในสังกัดจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. กองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบถึงขั้นตอนการแสดงเจตจำนงเข้ารับการศึกษาอบรม ๓. กองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทุกส่วนราชการแจ้งผลการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบ	๑. ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๖ ในตัวชี้วัดที่ ๒๔ ผ่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใดเพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๕ =๒๐.๓๕ คะแนน ๒. บุคลากรได้รับทราบแนวทางการพัฒนาบริหารทรัพยากรบุคคลหลักเกณฑ์การบริหาร

<p>มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>วิธีการปฏิบัติ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม</p>	<p>ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ</p>
<p>2. การบริหารพัสดุของราชการ ให้ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>1. จัดประชุมเพื่อจัดทำ ขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ 2. แจ้งประชาสัมพันธ์ คู่มือ/ขั้นตอน/แนวทาง ปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ทราบ</p>	<p>กองพัสดุและ ทรัพย์สิน</p>	<p>- ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม-กันยายน ๖๖)</p>	<p>๑. ผู้บริหารและหัวหน้าส่วน ราชการเน้นย้ำแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการผ่าน การประชุมออนไลน์ ให้กับระดับ หัวหน้าฝ่าย ๒. หน่วยตรวจสอบภายในกำกับ ติดตามชี้แจงแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการผ่าน การตรวจแผนการตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๖ ในตัวชี้วัดที่ ๒๐ ขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยื่นทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด เพิ่มขึ้นจากปี ๒๕๖๕ =๑๘.๑๕ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า บุคลากรรับทราบแนวทางการขอ อนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มากขึ้น</p>
<p>๓. การสร้างเครื่องมือให้บริการ ประชาชนอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม</p>	<p>1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานการลด ระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการของอบจ.พิษณุโลก 2. แจ้งเชิญคณะทำงาน ประชุมเพื่อพิจารณา ปรับปรุงกระบวนการ ระยะเวลาการให้บริการ ประชาชน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>- ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๖๖)</p>	<p>1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน การลดระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการของอบจ.พิษณุโลก 2. แจ้งเชิญคณะทำงานประชุมเพื่อ พิจารณาปรับปรุงกระบวนการ ระยะเวลาการให้บริการประชาชน 3. ประกาศองค์การบริหารส่วน จังหวัดพิษณุโลกเรื่องการกำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ๔. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ติดประกาศ ณ ส่วนงาน ให้บริการ</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๖ E1,E11,E12 และE14 เพิ่มขึ้นจาก ปี ๒๕๖๕ =๔.๐๓, ๒.๔๑, ๒.๔๑ และ ๓.๕๑ คะแนนตามลำดับ สะท้อนให้เห็นว่าประชาชนรับรู้ขั้นตอน การให้บริการ, ประเภทงานบริการที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ให้บริการ และระยะเวลาที่กำหนดใน การให้บริการมากขึ้น</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	<p>3. แจ้งปัญหา/ ข้อเสนอแนะจาก ประชาชนให้ส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้องในกรมบริการ นำไปปรับปรุงแก้ไข</p> <p>4. แจ้งส่วนราชการที่ รับผิดชอบจัดทำรายงานผล การเปรียบเทียบผลการ ประเมินความพึงพอใจของ งานบริการในปีที่ผ่านมา กับปัจจุบัน และดำเนินการ แก้ไขปรับปรุงให้ ประชาชนทราบผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย</p> <p>5. ประสานองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดพิษณุโลกเรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จของงาน</p>				